

Manual de Utilização Frontoffice ZSRest

Como começo o dia para facturar	(Pág. 3)
Como colocar produtos numa mesa	(Pág. 5)
Como reimprimir o último documento	(Pág. 10)
Como imprimir um talão sem ser factura(venda a dinheiro)	(Pág. 11)
Como imprimir uma venda a dinheiro	(Pág. 12)
Como coverter um talão numa venda a dinheiro	(Pág. 16)
Como imp. apenas um talão com o consumo sem fechar a conta?	(Pág. 19)
Como abrir a gaveta em qualquer altura?	(Pág. 21)
Como dividir uma conta entre 2 ou mais pessoas?	(Pág. 22)
Como mudar a quantidade de venda de um produto?	(Pág. 26)
Como mudar o preço de venda de um produto?	(Pág. 27)
Como mudar o preço de venda de um produto?	(Pág. 28)
Como uma percentagem de desconto sobre um produto?	(Pág. 29)
Como remover um produto do consumo?	(Pág. 30)
Como agrupar 2 ou mais mesas?	(Pág. 31)
Como transferir o consumo de uma mesa para outra?	(Pág. 34)
Como anular uma mesa?	(Pág. 36)
Como reimprimir um talão?	(Pág. 37)
Como reimprimir uma venda a dinheiro?	(Pág. 39)
Como realizar uma procura rápida de produtos?	(Pág 41)
Como justificar uma saída de dinheiro da caixa?	(Pág. 43)
Como realizar o fecho de caixa?	(Pág. 47)
Como mudar de empregado?	(Pág. 48)

Como começo o dia para facturar?

LOGIN ACT	IVO: EMP	REGADO										0
	Sair	Reimprimir C	onsumo	Raveta	Dinheiro	Cheque	Cartão	USA Crédito	Serviço de Encomendas	Sem Ticket	Com Ticket	V. Dinheiro
	IMAO	CASTELO LIMA VERDE	NO FRI	IZE				Balcão	Artigo	Pi	reço	
	GERINA	VIMEIRO										Qtd Preço
												Apagar
												Opções Escolher MESAS
Abrir Cai	xa Fe	char Caixa	ov. Caixa				curar c	Conta Corrente	Consumo Interno	ta cial Comentá	rios 🔊	Pedir Serviço
	1		4	AGUARDEI	NTES	🗶 AGUAS C	OM GAS	🧶 A0	SUAS SEM GAS	🗶 CAFE	TARIA	
	Mais Vendido	Menús s Compostos	4	C MENU	s	🧶 PRATOS I	E CARNE	🧶 pr.	ATOS DE PEIXE	矣 su	MOS	

Para iniciar a facturação diária, o utilizador necessita de realizar a abertura de caixa. Se o utilizador, clicar num produto sem abrir primeiro a caixa, visualizará a seguinte janela. (Fig. 1)



Para abrir a caixa o utilizador, tem de clicar no botão abrir caixa. (Fig. 2)



Ao clicar neste botão, o utilizador terá de introduzir o valor de início de caixa. (Fig. 3)



Terá de introduzir o valor existente na caixa, e clicar em **OK**.

Seguidamente o utilizador será informado que poderá começar a movimentar o dia.

Como colocar produtos numa mesa?

Para colocar produtos numa mesa, o ponto de venda divide-se em duas partes. Famílias e Produtos.



Neste quadro podemos visualizar os produtos que estão agregados a uma família. (Fig. 4)

	AGUAS COM GAS	矣 AGUAS SEM GAS		
Key MENUS	Key PRATOS DE CARNE	K PRATOS DE PEIXE	🐙 sumos	
(-			

(Fig. 4)

Ao clicar numa família, automaticamente são visualizados os produtos agregados a essa família.

Para colocar um produto numa determinada mesa, o utilizador terá de clicar no botão **escolher mesas**. (Fig. 5)



Ao clicar neste botão, o utilizador poderá visualizar as mesas. (Fig. 6)

Selecção de Mesa	×
21 22 23 24 25 26 27 28 29 Frank Frank Fra	
	50
1 - 50 51 - 100 101 - 150 151 - 200 Balcão	Cancelar



Para colocar produtos numa determinada mesa, o utilizador terá de seleccionar uma mesa. Neste exemplo iremos seleccionar a mesa 1.

Ao seleccionar a mesa 1, o software seguidamente irá perguntar quantas pessoas se irão sentar. (Fig. 7)



Indicamos o número de pessoas e clicamos em OK.

Seguidamente o Ponto de Venda indica qual a mesa em que estamos a trabalhar. (Fig. 8)



Neste exemplo vamos inserir alguns produtos.

Ao inserir os produtos, estes automaticamente são adicionados à lista de produtos. (Fig. 9)

1 VIMEIRO 1 Cafe 1 Coca Cola	0,50€	
1 Cafe 1 Coca Cola	0.50 6	
1 Coca Cola	0,50 €	
	0,80€	
1 Fanta Laranja	0,80€	

Para mudar de mesa basta clicar novamente no botão escolher mesas.



Neste exemplo, podemos verificar que a mesa 1 está ocupada.

Para fechar a conta da mesa 1, o utilizador deverá ter a mesa seleccionada clicar numa das seguintes opções :



SEM TICKET : O software realiza o movimento, abre a caixa, mas não imprime qualquer documento.

COM TICKET : O software realiza o movimento, abre a caixa, e imprime um talão de venda.

V. DINHEIRO : O software realiza o movimento, abre a caixa, e imprime uma venda a dinheiro.

Seguidamente, o utilizador deverá indicar qual o modo de pagamento, escolhendo uma das seguintes opções.



Como reimprimir o último documento?

Para reimprimir o último documento, o utilizador terá de clicar na opção **Reimprimir**. (Fig. 10)



<u>Como imprimir um talão sem ser factura (venda a dinheiro)?</u>

Para a impressão de um documento do tipo talão o utilizador terá de seleccionar a seguinte opção.



Seguidamente deverá escolher um modo de pagamento, e será imprimido um talão de venda.

Zone Soft, Lda		
24-08-2005	TICKET N:	16
11:23	MESA N: 1	
DESCRICAO	IVA	VALOR
CASTELO LIMAO	5%	0,46
FRIZE	5%	0,27
FRIZE LIMAO	5%	0,54
Cafe	19%	0,50
Coca Cola	19%	0,80
7 Up	19%	0,55
INCIDENCIAS	VALOR	IVA
5% 5%	1,21	0,06
19% 19%	1,55	0,30
TOTAL INCIDENCIAS:	2,76	0,36
TOTAL DO DOCUMENTO:	3,12	
Pago em Numerario		
Proces	ssado por com	putador
Obrigado Pela Prefere	encia	Idctura
Licenciado a: Zone So Contribuinte : 50735 ZSRest - Zone Soft	oft, Lda 9690	

Como imprimir uma venda a dinheiro?

Para a impressão de uma venda a dinheiro o utilizador terá de escolher a opção **venda a dinheiro**.



Seguidamente deverá indicar o modo de pagamento. Após ter indicado o modo de pagamento, o utilizador visualizará um teclado virtual no écran(Fig. 11), onde terá que indicar o nome do cliente.

Introduza	os dados (do cliente	•								×
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	=	<<
q	w	е	r	t	У	u	i	ο	р		
a	S	d	f	g	h	j	k		;	Ç	Q
z	X	С	V	b	n	m	,		<	>	<u>a</u>
€	«	»			1	{	}	?	*	+	_
123	CAP	ÁÚ	сар	áú	E	spaç	Ö	0	ĸ	Can	celar

(Fig. 11)

O utilizador poderá indicar o nome do cliente, apenas uma parte do nome, número de contribuinte, ou localidade.

Seguidamente deverá clicar em OK, aparecendo uma lista com os resultados da busca (Fig. 12).

Lista de Clientes			×
	Cliente	Contribuinte	1
Michael Salvado		 123456789	
👰 Procurar 🏼 🦉 (Manual)	Novo		

(Fig. 12)

Se o cliente existir na procura, deverá seleccioná-lo e clicar em **OK**. No caso de o cliente não existir, poderá apartir desta janela criar o mesmo, clicando em **Novo**. (Fig. 13)

Propriedades de	e Cliente	</th
👫 Dados do Clien	te 😤 Contactos 🔍 🔍 Outras Informações	_
Dados do Cliente		
Código	3	
Nome	Cliente teste	
Morada	Morada Teste	
Cód. Postal	2330 - Entroncamento	
Contribuinte	1234567	
	<u>C</u> onfirmar <u>S</u> air) (Fig. ²

Ao confirmar os dados do cliente, é automaticamente adicionado à base de dados de clientes, neste caso é imprimido a venda a dinheiro neste nome. (Fig. 14)

Zone Soft, Lda			
24-08-2005 VENDA A D	INHEIRO N:	3	1
16:40	BALCAO		
Cliente teste Morada Teste 2330 Entroncamento Contribuinte: 1234567			
DESCRICAO	IVA	VALOR	t
LUSO SPORT	5%	0,43	3
NESTLE AQUAREL	5%	0,00)
INCIDENCIAS	VALOR	IVA	
5% 5%	0,41	0,02	
TOTAL INCIDENCIAS:	0,41	0,02	1
TOTAL DO DOCUMENTO:	0,43		
Pago em Numerario			
Proces	sado por con	nputador	
Obrigado Pela Prefere	ncia		
Licenciado a: Zone So Contribuinte : 507359	ft, Lda 690		
ZSRest - Zone Soft			(Fig. 14

Se o utilizador, não desejar adicionar o cliente, e quiser emitir a venda a dinheiro sem os dados imprimidos, sendo o cliente a escrever os dados, clique em **Manual**. (Fig. 15)

Zone Soft, Lda ------24-08-2005 VENDA A DINHEIRO N: 4 -----16:41 MESA N: 5 -----_____ Nome: Morada: Contribuinte: IVA VALOR 5% 0,00 5% 0,43 DESCRICAO NESTLE AQUAREL LUSO SPORT INCIDENCIAS VALOR IVA 0,41 0,02 0,41 TOTAL INCIDENCIAS: 0,02 -----TOTAL DO DOCUMENTO: 0,43 -----Pago em Numerario -----Processado por computador Obrigado Pela Preferencia _____ Licenciado a: Zone Soft, Lda Contribuinte : 507359690 ZSRest - Zone Soft

(Fig. 15)

Como converter um talão numa venda a dinheiro?

- Clicar na opção Tickets.



Opções - Clicar em opções no ponto de venda.

Selecc	ão de Mesa				
+ Agru	par Mesas				
Trans	ferir Mesa				
Anu	lar Mesa				
Encomen	das por servir				
🖨 Renviar Pedido	Pendentes				
La Tickets	🔯 V. Dinheiro				
Cancelar					

I Tickets

Tickets				X
Datas Data Ini Data Fi	cial 24-08-2005 nal 24-08-2005			
Tickets Impressos	au (- • • •	N D	
24-08-2005 24-08-2005 24-08-2005 24-08-2005 24-08-2005 24-08-2005 24-08-2005	19 18 17 16 15 14 13	0,54€ 0,50€ 0,77€ 3,12€ 2,60€ 13,31€	~~~~~~	
Ordenaç	;ão Data	*		
 []]	onfirmar 👔 🚹 Anul	ar 👔 Detalhe	i <u>S</u> a	ir

Ao clicar na opção tickets, aparece automaticamente todos os talões emitidos no dia corrente.

Para converter um talão numa venda a dinheiro, o utilizador deverá seleccionar o talão pretendido, e clicar no botão **detalhe**. (Fig. 16)

Detalhe de	Vendas (TICKETS)							×
-Informação- Composito Inúr	Data : 24-08-2005 nero : 13							
Tickets Impr	essos						1	
Código	Descrição	Iva	Qtd	Preço Unit.	Valor	Desconto	Total	_
61	Bite com batatas fritas	21	1	7,50 €	6,20 €	0,00 €	7,50 €	
5		5	1	0,27 E	0,20€	0,00€	0,27 € 0 54 €	
59	DIARIA	19	1	5,00 €	4,20 €	0,00 €	5,00 €	
						TOTAL :	13,3	1€
				Cor	nverter em VD	Imprimir	🛛 🚺 Sair	

(Fig. 16)

Neste écran o utilizador tem 2 opções. Poderá reimprimir o talão, clicando no botão **imprimir**, ou **converter em vd**.

<u>Como imprimir apenas um talão com o consumo da mesa</u> <u>sem fechar a conta?</u>

Para imprimir um talão de controlo, o utilizador terá de seleccionar a mesa para realizar esta operação.

Seguidamente clicar em consumo.



Ao clicar em consumo sairá um talão de controlo, não fechando a conta da mesa, é apenas uma consulta de mesa. (Fig. 17)

TALAO DE CONTROLO MESA : 1 _____ VALOR DESCRICAO IVA Cafe 19% 0,50 Bacalhau com Natas Gratin 19% 12,00 Pepsi Cola 19% 0,50 -----TOTAL DO DOCUMENTO: 13,00 _____ Processado por computador Nao serve como factura

(Fig. 17)

Como abrir a gaveta em qualquer altura?

Para realizar a abertura da gaveta em qualquer altura, deverá clicar no botão **gaveta**. (Fig. 18)



Como dividir uma conta entre 2 ou mais pessoas?

Existem 2 maneiras de dividir uma conta entre 2 ou mais pessoas. Podemos dividir a conta por produto, ou dividir o valor total pelo número de pessoas pretendido.

Iremos agora analisar como dividir a conta por produto.

Deverá seleccionar a mesa que quer realizar esta operação. Seguidamente clicar em **conta especial**. (Fig. 19)



gamento d MESA	le Conta Nº 1		Nú	mero de l	ocument	06 =		+ 📫
			·······································	Fotal por	Documen	to		
Qtd 1 7 Up 1 Pepsi	Artigo Cola		Preço 0,55 € 0,50 €		td	Artigo	P	reço
				•				
	T		Talão					
Sem Ticket	Com Ticket	V. Dinheiro	Com detalhe	Dinheir	Cheque	Cartão	VISA Crédito	Sair

Ao clicar em conta especial, o utilizador poderá visualizar o écran de divisão de produtos. Do lado esquero estão os produtos em consumo, do lado direito, iremos passar os produtos a serem pagos pelo primeiro cliente. Neste exemplo iremos passar o produto "7 Up" para pagamento. Para passar o produto ou produtos para o lado do pagamento (direito), o cliente poderá clicar na seta para o lado direito, ou se quiser novamente passar para o lado esquerdo, deverá clicar na seta esquerda, assim sucessivamente. Ao passar o produto "7 Up" para o lado de pagamento, o utilizador poderá visualizar a seguinte janela. (Fig. 20)

Pagamento de Conta	×
MESA Nº 1	Número de Documentos 😑 👫 🔸 📫
	Total por Documento
QtdArtigoPreço1 Pepsi Cola0,50 €	Qtd Artigo Preço 1 7 Up 0,55 €
	•
	lão
Sem Ticket Com Ticket V. Dinheiro	Dinheiro Cheque Cartão Crédito Sair
(Fig. 20)	

Para realizar o pagamento, deverá seleccionar qual o tipo de documento a ser emitido, e o modo de pagamento.

Existe ainda uma opção, em que o cliente poderá não querer que os produtos sejam descriminados no documento de venda. Nesse caso o utilizador deverá assinalar a opção **sem detalhe**. Se o cliente desejar a descriminação dos produtos, então a opção **com detalhe**, deverá estar activa.

Após ter realizado o pagamento do primeiro cliente, poderá efectuar a conta a seguir, sendo esta operação efectuada da mesma maneira que a anterior. Se por exemplo o último cliente, não desejar pagar, ficando ainda no estabelecimento, o utilizador deverá apenas clicar no botão **sair**, ficando na respectiva mesa o consumo que falta pagar.

Para realizar a divisão da conta pelo número de pessoas pretendido, o processo é bastante semelhante.

agamento d	e Conta					×
MESA	Nº 1	Nú	nero de Do	cumentos		+
Qtd	Artigo	Preço 🔦	l otal por D	OCUMENTO Artigo		Preço
1 7 Up 1 Pepsi (Cola	0,55 € 0,50 €				
			I			
		~	•			
		Talão				
Sem Ticket	Com Ticket V.	Com detalhe	Dinheiro	Cheque Cart	ão Crédito	Sair

Ao aparecer este écran, o utilizador deverá de realizar a passagem de todos os produtos para a parte de pagamento como mostra a figura seguinte. (Fig. 21)

imento de Conta		×
IESA Nº 1	Número de Documen	ntos 😑 📕 🕈 📫
	Total por Docume	nto 888888858
d Artigo I	Preço Qtd 1 Pepsi Cola	Artigo Preço ▲ a 0,50 €
	1 7 Up	0,55€
	••	
	I II	
	Talão	
	- @ = =	
m Ticket Com Ticket V. Dinheiro	Com detalhe Dinheiro Cheque	Cartão Crédito Sair

O utilizador deverá ainda indicar o número de documentos a serem processados.

Após esta operação, tem de indicar qual o tipo de documento a ser impresso, e respectivo modo de pagamento.

Ao concluir esta operação, neste exemplo, serão emitidos 2 documentos, tendo a conta total sido dividida por 2 pessoas.

Como mudar a quantidade de venda de um produto?

Para mudar a quantidade o utilizador necessita primeiro de seleccionar o produto desejado. (Fig. 22)

LOGIN ACTIVO: EMP	REGADO					0
Sair	Reimprimir Con	sumo Gaveta	o Cheque Cartão	Crédito	Sem Ticket	V. Dinheiro
ерест ор 7 Up	Coca Cola	Fanta Laranja	Frisumo Ananas	Balcão Artigo 1 Fanta Laranja	n n n n n n n n n n n n n n n 191 91 91 91 11 11 11 11 11 11 11 11 11	
Pepsi Cola	Sumol Ananas					Qtd Preço Percent
						Apagar Øpções
						Escolher MESAS
Abrir Caixa Fe	char Caixa Mov	. Caixa	Procurar	Conta Corrente Corrente Consumo Consumo Consumo Espe	ita cial Comentários	Pedir Serviço
(\sim	K AGUARDENTES	K AGUAS COM GAS	🧶 AGUAS SEM GAS	🧶 CAFETARIA	
Mais Vendido	Menús Compostos	Key MENUS	K PRATOS DE CARNE	K PRATOS DE PEIXE	矣 SUMOS	

(Fig. 22)

Após ter seleccionado o produto, deverá clicar no botão qtd. (Fig. 23)



Ao clicar neste opção, deverá indicar a quantidade desejada, e clicar em **OK**. (Fig. 24)

Modificação de Quantidade 💦 🕹 🗙	
Fanta Laranja	
Nova Quantidade do Produto 123 456 789 C 0. C Canceler	(Fig. 24)

Como mudar o preço de venda de um produto?

Para mudar o preço o utilizador necessita primeiro de seleccionar o produto desejado. (Fig. 25)

LOGIN ACTIVO:	EMPREGADO									0
s let	air Reimprim	Consumo	Gaveta	neiro Cheque	Cartão	Crédito Se Env	erviço de comendas	Sem Ticket	Com Ticket	V. Dinheiro
<u>тир</u>	Coca Cola		Fanta Laranja	Frisumo An	anas B	alcão td A 1 Fanta Laranja	Artigo	Pr Pr Pr	eço 0,80 €	
Pepsi Cola	Sumol An	anas								Qtd Preço Percent
										Apagar
										Escolher MESAS
Abrir Caixa	Fechar Caixa	Mov. Caix	.a		rocurar	Conta orrente	no Cont o Espec	a ial Comentá	rios	Pedir Serviço
		< 4	AGUARDENTES	🧶 AGUAS	COM GAS	🧶 AGUAS SE	MGAS		TARIA	
Ve	Mais Mer Indidos Comp	uús ostos	K MENUS	K PRATO	DE CARNE	K PRATOS DE	E PEIXE	緛 sui	MOS	

(Fig. 25)

Após ter seleccionado o produto, deverá clicar no botão preço. (Fig. 26)



Ao clicar neste opção, deverá indicar o preço desejado, e clicar em $\mathbf{OK}.$ (Fig. 27)

Modificação de Preço	x
Fanta Laranja	
Novo Preço do Produto	123 456 789 C 000 C (Fig. 27

Como uma percentagem de desconto sobre um produto?

Para realizar uma percentagem de desconto o utilizador necessita primeiro de seleccionar o produto desejado. (Fig. 28)

LOGIN ACT	IVO: EMPI	REGADO										0
	Sair	Reimprimir	Consumo	Gaveta	Dinheiro	Cheque	Cartão	Créditi	Serviço de Encomendas	Sem Ticket	Com Ticket	V. Dinheiro
1 Up	1	Coca Cola	F	ianta Laranja		Frisumo Anar	nas	Balcão Qtd 1 Fanta	Artigo a Laranja	P	reço 0,80€	
Pepsi Cola		Sumol Anar	las									Qtd Preço
												Apagar
												Escolher MESAS
Abrir Cai	xa Fe	ohar Caixa	Mov. Caix	a		Pro	ocurar	Conta Corrente	Consumo Interno	ita cial Comentá	irios 🕙	Pedir Serviço
	1		4		ES	🧶 AGUAS (COM GAS	(A) A	GUAS SEM GAS	🧶 CAFI	ETARIA	
	Mais Vendido	Menú: s Compos	s tos	K MENUS			DE CARNE	e 纋 pr	ATOS DE PEIXE	矣 su	IMOS	

(Fig. 28)

Após ter seleccionado o produto, deverá clicar no botão Percent. (Fig. 29)



Ao clicar neste opção, deverá indicar a percentagem desejada, e clicar em **OK**. (Fig. 30)

Desconto de Preço em Percentagem	×
Preço Inicial	
Percentagem Desconto	4 5 6
Preço Final	789
BUTCHTCHTCHTCHTCHTCHTCHTCHTCHTCHTCHTCHTCHT	C 0 <

LOGIN ACT	IVO: EMPI	REGADO									0
	Sair	Reimprimir Co	nsumo Gaveta	Dinheiro	Cheque	Cartão	UISA Crédito	Serviço de Encomendas	Sem Ticket Co	m Ticket	V. Dinheiro
е сос ела 7 Up	1	Coca Cola	Fanta Lar	anja	Frisumo Anan	as	Salcão 2td 1 Fanta	Artigo Laranja	Preç 0	0 88 80€	
Pepsi Cola		Sumol Ananas									Qtd Preço Percent
											Apagar Øpções
		-									Escolher MESAS
Abrir Cai	ka Fe	char Caixa Mo	v. Caixa)	curar c	Conta Corrente	Consumo Interno Espe	ta cial Comentário:		Pedir Serviço
	1	\mathbf{x}	🧶 AGUARE	DENTES	矣 AGUAS C	OM GAS	🧶 AG	UAS SEM GAS	🧶 CAFETA	RIA	
	Mais Vendido	Menús s Compostos	Key MEN	ius	K PRATOS D	E CARNE	🧶 PRA	TOS DE PEIXE	緛 ѕимо	s	

Como remover um produto do consumo?

Após ter seleccionado o produto, deverá clicar no botão Apagar. (Fig. 31)



Ao clicar neste opção, o software irá perguntar se deseja apagar o produto seleccionado. (Fig. 32)



Como agrupar 2 ou mais mesas?



Imaginando que o utilizador deseja agrupar a mesa 1, 2, 3, 4, deverá seguir o seguintes passos.

Seleccionar a mesa 1, indicando o número de pessoas. Seguidamente clicar em **opções**. (Fig. 33)



Ao clicar em opções, o utilizador poderá visualizar a seguinte janela. (Fig. 34)

Opçõe	s de Mesas		×	
	🔚 Seleccã	o de Mesa)	
	+ Agrup	ar Mesas)	
	🖨 Transf	erir Mesa)	
	🛵 Anula)		
	Encomend	as por servir		
	🖨 Renviar Pedido	Pendentes		
	D Tickets	🔯 V. Dinheiro)	
	🔀 Ca	ncelar		
				(riq. 34)

Deverá seleccionar a opção agrupar mesas. (Fig. 35)



Ao clicar nesta opção, o utilizador poderá indicar quais as mesas que irão ser agrupadas à mesa 1, bastando para isso clicar na mesa para marcar, ou clicar novamente para desmarcar. (Fig. 36)

Mesas disponíveis para Agrupar X	
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 F	
I - 50 Image: 51 - 100 Image: 101 - 150 Image: 151 - 200 Image: Confirmant Concelar Image: Confirmant Concelar Image: Confirmant Concelar Image: Confirmant Concelar Image: Confirmant Concelar	(Fig. 36)

Após ter seleccionado as mesas para o agrupamento, o utilizador deverá clicar em **confirmar**.

Ao inserir os produtos num agrupamento de mesas, o utilizador poderá realizar essa tarefa clicando em qualquer mesa do agrupamento, ficando sempre seleccionada a mesa inicial, neste exemplo a mesa 1.

Como transferir o consumo de uma mesa para outra?

Exemplo :



Na mesa 1, temos um produto "7 Up", e na mesa 10, um produto "Coca-Cola". O objectivo é passar o consumo da mesa 1 para a número 10.

LOGIN ACTIVO: EMP	REGADO	× 0	,			0
Sair	Reimprimir Con	nsumo Gaveta	o Cheque Cartão	Crédito	Sem Ticket	V. Dinheiro
7 Up Pepsi Cola	Coca Cola	Fanta Laranja	Frisumo Ananas	MESA 1 Hereita	Preço 0,55€	Qtd Preço
						Percent Apagar Opções Escolher MESAS
Abrir Caixa Fe	char Caixa Mo	v. Caixa	Procurar	Conta Corrente Corrente	ta cial Comentários	Pedir Serviço
Mais Vendido	Menús Compostos	AGUARDENTES	AGUAS COM GAS	Image: Aguas sem gas Image: Aguas sem gas	< CAFETARIA	

- Seleccionar a mesa 1. (Fig. 37)

- Clicar em opções.(Fig. 38)



- Clicar transferir mesa. (Fig. 39)

(Fig. 39)
Transferência de consumo de mesa x
31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 F

Seleccionar mesa de destino. Neste exemplo, clicar na mesa 10.Clicar em confirmar.

LOGIN ACT	IVO: EMP	REGADO											(
	Sair	Reimprimir	Consumo	Gaveta	Dinheiro	Cheque	Cartã	0 VISA	to Serviç Encom	ço de endas	Sem Ticket	Com Ticke	t V. Dinheirc
						- 8-70		MESA	10	DÓDÍ	6888	88	
100	1	1		1 AS		2. F.	4	Qtd	Artig	ю	P	reço	
	10						1	1 / Up 1 Coca	a Cola			0,55€	
<u>7 Up</u>	_	Coca Cola	F	anta Larar	ija	Frisumo Ana	nas						A
	3	2	1										Qtd
		Sumo 9	y										Preco
Pepsi Cola		Sumol Ana	nas										1
													Percent
													Apagar
													Opções
													Escolher
													MESAS
6							ocurar	<u> </u>	1		Ø	0	Pedir
Abrir Cai	ixa Fe	char Caixa	Mov. Caix	а				Conta Corrente	Consumo Interno	Especia	l Comentá	rios	Serviço
	1		4	AGUARDE	NTES	🤄 AGUAS	COM GAS	5 <i>4</i> 21	AGUAS SEM G	AS		TARIA	
	Mais Vendido	Menú S Compos	is itos	K MENU	s		DE CARN	e 🔍 P	RATOS DE PEI	IXE	🗶 su	MOS	

- Todo o consumo foi transferido para a mesa 10.

Como anular uma mesa?

Exemplo :

- Seleccionar uma mesa.

LOGIN ACTIVO: EM	PREGADO									0
Sair	Reimprimir Co	nsumo Gaveta	Dinheiro	Cheque	Cartão	V/SA Crédito	Serviço de Encomendas	Sem Ticket	Com Ticket	V. Dinheiro
<u></u>		15 (3)				MESA	10 Artigo	Pr Pr	eço 🔨	
7 Up	Coca Cola	Fanta Larar	nja F	Frisumo Anar	las	1 7 Up 1 Coca (Cola		0,55€ 0,80€	
	Suma									Qtd
Pepsi Cola	Sumol Ananas									Preço
										Apagar
										Opções
										Escolher MESAS
	@	•		Pro	ocurar	A& (fill E	ta 🥥		Pedir
Abrir Caixa F	echar Caixa Mo	v. Caixa				Corrente	Interno Espe	cial Comentár	rios	Serviço
	1 💢	🤄 AGUARDE	NTES	🤄 AGUAS C	COM GAS	🖉 AG	GUAS SEM GAS	🤄 CAFE	TARIA	
Mai: Vendio	os Menús Compostos	Key MENU	s	K PRATOS I	DE CARNE	Key PR	ATOS DE PEIXE	🐙 sur	10S	

5

- Clicar em opções. (Fig. 40)



- Clicar em anular mesa.(Fig. 41)

📩 Anular Mesa	(Fig. 41)
Confirmação DESEJA REALMENTE ANULAR ESTA ME	× SA?
SIM NÃO	

- Clicar em **sim** para confirmar.

Como reimprimir um talão?

Exemplo:

LOGIN ACTIVO: EMP	REGADO									0
🎉 📟	Reimprimir Cons	umo Gaveta	Dinheiro	Cheque	Cartão	Crédit	Serviço de Encomendas	Sem Ticket	Com Ticket	V. Dinheiro
		A		2		Balcão			1.88	
						Qtd	Artigo	P	reço	
	Adda			all to bio	_					R QM
										Preco
FRIZE TANGERINA	VIMEIRO									1
										Percent
										Apagar
										Onches
										Escoher
										MESAS
Abrir Caixa Fe	char Caixa Mov.	Caixa	٩	Pro	curar	Conta Corrente	Consumo Interno	ita cial Comenti	iries 🔿	Pedir Serviço
		🧶 AGUARDE	NTES	🐙 AGUAS C	OM GAS	5.0 A	GUAS SEM GAS	Se CAR	ETARIA	
Mais Vendido	Menús Compostos	menu</th <th>s (</th> <th>C PRATOS D</th> <th>E CARNE</th> <th>1 40/14</th> <th>ATOS DE PEIXE</th> <th>Ke s</th> <th>MOS</th> <th></th>	s (C PRATOS D	E CARNE	1 4 0/14	ATOS DE PEIXE	Ke s	MOS	

- Seleccionar opções. (Fig. 42)

Opções	(Fig.	42)

- Seleccionar tickets. (Fig. 43)

(Fig. 43)

Após ter seleccionado **tickets**, poderá visualizar uma janela com todos os tickets emitidos no dia corrente. (Fig. 44)

Datas Data 1 Data Tickets Impressos Data 25-08-2005 25-08-2005 25-08-2005	nicial 25-08-2005 Final 25-08-2005 Número	24 23 22	Το	o <mark>tal</mark> 0, 1, 1,	80 € 97 € 05 €	K P マレン マレン マレン		
-Tickets Impressos Data 25-08-2005 25-08-2005 25-08-2005	Número	24 23 22	Τα	o <mark>tal</mark> 0, 1, 1,	80 € 97 € 05 €	K P V V		
Data 25-08-2005 25-08-2005 25-08-2005	Número	24 23 22	Τα	otal 0, 1, 1,	80 € 97 € 05 €	K P イ イ		
25-08-2005 25-08-2005 25-08-2005		24 23 22		0, 1, 1,	80 € 97 € 05 €	222	=	
25-08-2005 25-08-2005		23 22		1, 1,	97€ 05€	22		
25-08-2005		22		1,	05€	N	=	
							=	
							~	
Order	ação Data			*				
		Anular		Detalhe		🔥 Sa	air	

Se desejar reimprimir um talão emitido antes do dia corrente, então deverá inserir a data desejada na data inicial e data final, e confirmar. Neste exemplo, se desejarmos reimprimir o talão número 24, o mesmo deverá estar seleccionado, e seguidamente clicar em **detalhe**. (Fig. 45)



No detalhe, o utilizador poderá visualizar o consumo do talão, e poderá reimprimir o mesmo, clicando em **imprimir**, ou converter o talão em venda a dinheiro (**converter em vd**).

Como reimprimir uma venda a dinheiro?

LOGIN ACTI	VO: EMPR	REGADO										6
	Sair	Reimprimir	Consumo	R Gaveta	Dinheiro	Cheque	Cartão	HSM Crédito	Serviço de Encomendar	Sem Ticket	Com Ticket	V. Dinheiro
-		-		Ā		2		Balcão				9
CASTUOL			11.00	9				Qtd	Artigo	P	reço	٩
		Add		KILL		TREET CHINN	_					R Qtd
			3									Preço
FRIZE TANG	ERINA	VIMEIRO										Percent
												Apagar
												ැ Opções
												Escolher
		_		_		1.0	-	00 I	•		_	MESAS
Abrir Caix	a Fee	thar Caixa	Mov. Caix	a) 🔊 Pro	curar	Conta Corrente	Consumo Interno Espe	ta cial Comenti	iries 🔿	Pedir Serviço
	*		- 4	e/ AGUARDE	NTES	🐙 AGUAS C	OM GAS	SRI M	SUAS SEM GAS	Se CAR	ETARIA	
	Mais Vendidos	Menú Compos	s itos	42/ MENL	6	(PRATOS C	E CARNE	Se PR	ATOS DE PEIXE	€e/ s.	MOS	

- Seleccionar opções. (Fig. 47)



- Seleccionar v. dinheiro. (Fig. 48)



Após ter seleccionado **v. dinheiro**, poderá visualizar uma janela com todas as vendas a dinheiro emitidas no dia corrente. (Fig. 49)

Vendas a Dinhe	eiro				
Datas Data Inicia Data Fina	al 25-08-2005 al 25-08-2005				
endas a Dinheiro Imp	ressas				
Data	Número		Cliente	Total	ХР
25-08-2005	6	(MANUAL)		2,12€	1
25-08-2005	5	(MANUAL)		1,23€	↓
					*
Ordenaçã	0 Número	~			

Seguidamente, seleccionar a venda a dinheiro desejada, e clicar em **detalhe**.(Fig. 50)

<u></u>	etalhe (Fig. 50)							
Detalhe de	e Vendas (VENDAS A DINHEIR	.0)						×
Informação Rú	Data : 25-08-2005 mero : 6							
Tickets Impr	ressos Descrição	Iva	Otd	Preco Unit	Valor	Desconto	Total	~
52	7Un	19	1	0.55 €	0.46 €	0.00 €	0.55 €	
48	Coca Cola	19	1	0,80€	0,67€	0,00€	0,80€	
4	FRIZE	5	1	0,27€	0,26€	0,00 €	0,27€	
1	VIMEIRO	5	1	0,50€	0,48€	0,00€	0,50€	
						TOTAL :	2,12	€
						🛃 Imprimir	🛛 🚺 🚺 🚺	

Ao clicar em detalhe, o utilizador poderá visualizar todos os produtos constantes dessa venda a dinheiro. Para reimprimir a mesma, basta clicar no botão **imprimir**.

Como realizar uma procura rápida de produtos?

Exemplo :



- Seleccionar opção procurar. (Fig. 51)

Procurar	(Fig. 51)
----------	-----------

Procura de	e produtos	por desc	rição								×
castelo											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	=	<<
q	w	е	r	t	У	u	i	ο	р		
a	S	d	f	g	h	j	k		;	Ç	<u>0</u>
z	X	С	V	b	n	m	,	-	<	>	<u>a</u>
€	«	»	1		1	{	}	?	*	+	_
123	САР	ÁÚ	cap	áú	E	spaç	:0	0	к	Can	celar

- Introduzir a palavra de procura.

- Seguidamente clicar em **ok**.

Ao realizar a procura, o software apenas mostra os produtos resultantes dessa procura como mostra a figura seguinte. (Fig. 52)

LOGIN ACTIVO:	EMPREGA	DO											0
SZ	air Rein	<i>p</i> nprimir	Consumo	Gaveta	Dinheiro	Cheque	Cartão	UISA Crédite	Serviço Encomer	de idas s	Sem Ticket	Com Ticket	V. Dinheiro
	CAST	ELO LII	MAO				Q	alcão td	Artigo			reço	
													Preço Percent
													Apagar Opções
Abrir Caixa	Fechar	Caixa	Mov. Caix) of the second se	ocurar	AR Conta	Consumo	Conta	Comentá	rios 🔊	Escolher MESAS Pedir Serviço
North Calcal	Aais ndidos	Menús Compost		AGUARDE	INTES	AGUAS	COM GAS	A Sevence	GUAS SEM GAS	E	CAFE	TARIA	

(Fig. 52)

Como justificar uma saída de dinheiro da caixa?

Exemplo : O utilizador retirou dinheiro da caixa para a compra do jornal.

LOGIN ACTIVO: EMPREGADO					0
Sair Reimprimir Co	isumo Gaveta	o Cheque Cartão	VISA Crédito Crédito	Sem Ticket	V. Dinheiro
Bife com batatas fritas	Feijoada de Porco	Rojoes	Balcão Qtd Artigo	Preço	Constant of the second
Abrir Caixa Fechar Caixa	v. Caixa	Procurar	Conta Corrente Interno	nta ecial Comentários	Pedir Serviço
Mais Vendidos	AGUARDENTES	AGUAS COM GAS	AGUAS SEM GAS AGUAS SEM GAS AGUAS DE PEIXE	CAFETARIA Kay sumos	

- Clicar em mov. Caixa. (Fig. 53)

Mov. Caixa	(Fig.	53)

Movimentos de Caixa	×
Introduza o valor 123 450 450 450 789 5aida ,00 0	3 < 6 < 9 C

- Seleccionar saida.

- Introduzir o valor.
- Confirmar em OK.

Seguidamente o software, irá pedir um justificativo de saida. (Fig. 54)

escritivo	do movin	nento de o	aixa								×]
Compi	a de Jo	rnal Dia	ario]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	=	<<	
a	w	е	r	t	v	u	i	0	D	Г	1	
a	S	d	f	a	h	i	k		· ·	C	<u>0</u>	
7	×	C	·	b	n	, m			, <	2	<u>a</u>	
- £	~ //	<u> </u>	\ \				, }	· 2	*			
0						Ľ						
123	CAP	ÁÚ	cap	áú	Espaço			0	K	Can	celar	
												(Fig.

- Introduzir o justificativo.

- Clicar em OK.

Seguidamente, o software imprime o justificativo. (Fig. 55)

SAIDA DE CAIXA 25-08-2005 12:31 DESCRICAO: Compra de Jornal Diario VALOR: 1,50 Efectuado por: EMPREGADO

(Fig. 55)



Exemplo : O utilizador repôs dinheiro na caixa.

- Clicar em mov. Caixa. (Fig. 56)



Movimentos de Caixa	×
Introduza o valor M M M M M M M M M M B M M M M M M M M	123 456<
Sentido do movimento	789 C
Saida	,00 0

- Seleccionar entrada.
- Introduzir o valor.
- Confirmar em OK.

Seguidamente o software, irá pedir um justificativo de entrada. (Fig. 57)

escritivo	do movin	iento de o	caixa								×	
Troco	Troco do Jornal Diario											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	=	<<	
q	w	е	r	t	У	u	i	ο	р	[
a	S	d	f	g	h	j	k		;	Ç	<u>0</u>	
z	x	С	V	b	n	m	,	-	<	>	<u>a</u>	
€	«	>>	\	Ι	1	{	}	?	*	+	_	
123	CAP	ÁÚ	сар	áú	Espaço			OK Cancel			celar	
												_(Fig. 5

- Introduzir o justificativo.

- Clicar em OK.

Seguidamente, o software imprime o justificativo. (Fig. 58)

ENTRADA DE CAIXA	
25-08-2005 12:35	
DESCRICAO:	
Troco do Jornal Diario	
VALOR: 0,50	
Efectuado por: EMPREGADO	(Fig. 58)

Como realizar o fecho de caixa?

Exemplo :

LOGIN ACTIVO: EMP	REGADO								0
Sair	Reimprimir Consun	no Gaveta Dinheir	Cheque	artão	UISA Crédito	Serviço de Encomendas	Sem Ticket	Com Ticket	V. Dinheiro
Г Up	Coca Cola	Fanta Laranja	Frisumo Ananas	Q	alcão ta	Artigo	Pr	reço	
Pepsi Cola	Sumol Ananas								Qtd Preço
	/								Percent Apagar
									Opções Messolher MESAS
Abrir Caixa	char Caixa	aixa	Procura	ar C	Conta Conta Corrente	onsumo nterno Espec	a ial Comentá	rios	Pedir Serviço
Mais Vendido	Menús Compostos	C AGUARDENTES	AGUAS COM	GAS ARNE	AGU	IAS SEM GAS	Key CAFE	TARIA MOS	

- Clicar no botão fechar caixa. (Fig. 59)



Como mudar de empregado?

Exemplo :

LOGIN ACTIVO: EMP	REGADO									0
Sair	Reimprimir Cor	Disumo Gaveta	Dinheiro	Cheque	Cartão	VISA Crédito	Serviço de Encomendas	Sem Ticket	Com Ticket	V. Dinheiro
	CASTELO LIMAC		FF			Balcão 2td	Artigo	Pr	eço	
	VIMEIRO									Qtd Preço
										Percent Apagar
										Opções Figure Escolher MESAS
Abrir Caixa Fe	char Caixa Mov	v. Caixa		Pro	curar	Conta Corrente	Consumo Interno	ta cial Comentás	rios	Pedir Serviço
Mais	Menús Compostor	AGUARDE	NTES	🗶 AGUAS C	OM GAS	🦑 AC	SUAS SEM GAS ATOS DE PEIXE	🧶 CAFE	TARIA 10S	

Clicar no seguinte botão(Fig. 60)



Ao clicar neste botão, o software irá entrar em modo de espera, necessitando a entrada de um empregado. (Fig. 61)

Controlo de	Operador		×
1	2	3	
4	5	<u>6</u>	Entrar
Z	<u>8</u>	<u>9</u>	
C	<u>0</u>	Del	(Fig. 61)